



*RELAZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DELL'ENTE STRUMENTALE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA IN L.C.A.
SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ
DEI CONTROLLI INTERNI E SULL'ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E
ALL'INTEGRITÀ*

(art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g) del D.Lgs. n. 150/2009)

ANNO 2019

1. Presentazione

La Croce Rossa Italiana, a seguito del Decreto Legislativo 28 settembre 2012, n. 178 è stata oggetto di un processo di riorganizzazione che ha portato alla costituzione dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, persona giuridica di diritto privato. Per pervenire a detto risultato l'Ente pubblico Croce Rossa Italiana ha subito una radicale trasformazione che ha comportato (dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2017) alla coesistenza di due soggetti giuridici distinti e con natura diversa:

- l'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana, di natura giuridica pubblica, che, secondo le originarie previsioni del d.lgs. 178/2012 a far data dal 1 gennaio 2018 era soppresso e posto in liquidazione;
- l'Associazione, persona giuridica di diritto privato ai sensi del Libro Primo, titolo II, capo II del codice civile, iscritta di diritto nel registro nazionale, nonché nei registri regionali e provinciali delle associazioni di promozione sociale.

Nel tempo il D.Lgs. 178/2012 è stato oggetto di diversi interventi legislativi tra i quali si rammentano le importanti modifiche apportate con la legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) soprattutto in tema di personale, e il Decreto Legge 30 dicembre 2015, n. 210, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2016 n. 21, con il quale sono state introdotte alcune proroghe ai termini previsti dal Decreto di Riordino.

Da ultimo, nel 2017, il legislatore è intervenuto con l'art. 16 del D.L. n. 148/2017 convertito in legge 172/2017 modificando l'art. 8 del d.lgs. 178/2012 e s.m.i. che ad oggi recita *"... A far data dal 1° gennaio 2018, l'Ente è posto in liquidazione ai sensi del titolo V del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, fatte salve le disposizioni di cui al presente comma. Gli organi deputati alla liquidazione di cui all'articolo 198 del citato regio decreto sono rispettivamente l'organo di cui all'articolo 2, comma 3, lettera c) quale commissario liquidatore e l'organo di cui all'articolo 2, comma 3, lettera b) quale comitato di sorveglianza. Detti organi, nominati dal Ministro della salute, restano in carica per 3 anni e possono essere prorogati, per motivate esigenze, per ulteriori 2 anni....."*.

Pertanto, a seguito delle sopradette modifiche normative a far data dal 1° gennaio 2018 l'Ente non è posto in liquidazione coatta amministrativa ai sensi del titolo V del

regio decreto 267/1942.

In particolare possiamo dire che l'Ente è assoggettato a disciplina speciale in quanto l'applicazione della disciplina di cui al titolo V del r.d. 267/1942 va necessariamente armonizzata con quanto previsto dall'art. 8 del d.lgs. 178/2012 s.m.i. in materia di riordino della Croce Rossa Italiana.

Nel 2019, pertanto, così come negli ultimi anni, atteso il decreto di riordino, l'attività di programmazione è stata condizionata dal profondo cambiamento e dalle continue evoluzioni normative imposte dal legislatore.

L'Amministrazione, tra le varie azioni intraprese, ha implementato un sistema di *governance* interna, coerente con la struttura, anche attraverso lo sviluppo di un processo di pianificazione, programmazione e controllo finalizzato a monitorare il funzionamento dell'organizzazione in termini di efficacia e efficienza.

Nell'ambito del riordino della CRI il tema delle risorse umane è stato oggetto di grande attenzione da parte del Governo e del Parlamento che nel tempo hanno affrontato emendamenti al testo originario del D.Lgs. 178/2012 consentendo un ordinato transito del personale a tempo indeterminato dell'Ente presso altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal riguardo si rammenta che:

- alla data del 1 gennaio 2019 il personale ancora impiegato nell'Ente Strumentale ammontava a n. 182 dipendenti così suddivisi:
 - a) n. 178 unità individuate dal Presidente Nazionale con ultimo Provvedimento n. 10 del 22 dicembre 2017 in quanto addetti alle attività della gestione liquidatoria.
 - b) n. 4 in disponibilità (dal 1 novembre 2017)
- alla data del 31 dicembre 2019 il personale ammontava a n. 77 unità.

Nel 2019 con l'emanazione dei decreti ID 21943165 del 9 gennaio 2019 e ID 24256789 del 12 luglio 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, tutto il personale del contingente della gestione liquidatoria ai sensi dell'art. 8 comma 2 del decreto di riordino è stato assegnato ad altra amministrazione con un cronoprogramma di uscite che prevede

quale data ultima il 1° gennaio 2021.

Tutto ciò ha comportato oggettive complessità nella gestione organizzativa in considerazione dell'esiguità di risorse umane atteso il processo di mobilità che in alcuni casi non ha consentito neanche il passaggio di consegne, ed in considerazione che l'attuale struttura organizzativa era dimensionata su un numero di unità di personale in forza all'Ente notevolmente maggiore.

Indice

1. Presentazione	2
A- Performance organizzativa.....	6
B - Performance individuale	8
C - Processo di attuazione del ciclo della performance.....	11
D - Infrastruttura di supporto	11
E - Sistemi informativi e informatici a supporto per il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.....	11
F - Definizione e gestione di standard di qualità	11
G - Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione.....	12
H - Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV	12

A- Performance organizzativa

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Croce Rossa Italiana è stato approvato con Ordinanza commissariale n. 521 del 9 novembre 2011.

A seguito dell'intervenuto riordino, attesi i tempi ristretti e la carenza di personale, coinvolto nei processi di mobilità, si è ritenuto di mantenere vivo il predetto sistema di misurazione considerato che ai sensi dell'art. 2 comma 1 del d.lgs. 178 "La CRI è riordinata secondo le disposizioni del presente decreto e fino alla data della sua liquidazione assume la denominazione di <Ente strumentale alla Croce Rossa Italiana>....".

La Performance Organizzativa si riferisce, pertanto, ai risultati raggiunti dall'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana in L.C.A. nel suo complesso nonché dalle singole articolazioni organizzative e si misura attraverso la determinazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle diverse strutture.

La valutazione della Performance Organizzativa viene effettuata a consuntivo sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture e degli standard erogativi programmati.

Tale valutazione, sulla base dell'articolazione organizzativa dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana in L.C.A., viene espressa anche per il 2019 a livello di Ente nel suo complesso, di Dipartimenti, di Servizi interni.

Gli obiettivi strategici, in coerenza con quanto previsto dal ciclo della Performance, derivano dagli indirizzi strategici, dettati dal Commissario Liquidatore con una struttura "ad albero". Risulta pertanto evidente il collegamento tra pianificazione strategica e programmazione strategica.

Considerata la straordinarietà dell'attuale situazione dell'Ente Strumentale in L.C.A. a seguito della riorganizzazione dello stesso, ai sensi del decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178, alla luce delle nuove esigenze determinate dal progressivo transito presso PP.AA. di gran parte del personale, tutto ciò purtroppo ha determinato uno slittamento della data di presentazione del Piano della Performance in quanto l'esiguo numero di personale rimasto nell'Ente Strumentale è stato impiegato principalmente nelle attività della liquidazione Coatta Amministrativa.

Gli indirizzi sono stati infatti approvati, con Provvedimento n. 13 del 20 marzo 2019, dal Commissario Liquidatore. L'Ufficio Pianificazione e Controllo, ha effettuato, in base

alle indicazioni ricevute dal Commissario, un'attività di concertazione per la definizione degli obiettivi di PDO con i Dirigenti dei Dipartimenti.

Gli obiettivi sono stati delineati in seguito ad un momento di confronto e/o incontro, tra l'Ufficio Pianificazione e Controllo e le diverse strutture, che ha portato alla definizione delle schede finali.

Il PDO, in coerenza con quanto previsto dal ciclo della Performance, contiene gli obiettivi strategici nonché gli obiettivi funzionali di innovazione organizzativa.

Gli obiettivi risultano chiari, ben dettagliati, completi di indicatori e target e coerenti con gli adempimenti previsti dal Decreto. Inoltre, come per gli anni precedenti, gli obiettivi sono stati pesati e quindi è stato attribuito un valore diverso a ciascuno di essi.

Le linee di indirizzo strategico, gli obiettivi strategici e i criteri per la definizione degli obiettivi di PDO sono stati inseriti all'interno del Piano della Performance 2019 - 2020 adottato con Provvedimento n. 13 del 20 marzo 2019. Detto piano è stato previsto per il periodo 2019- 2020 in considerazione che, stante la normativa vigente, tutto il personale a far data dal 1° gennaio 2021 transiterà ad altra amministrazione.

Sono stati formalizzati gli obiettivi ai due Capi Dipartimento (Dipartimento Patrimonio, Anticorruzione e Trasparenza e Dipartimento Risorse Umane Finanziarie e Legale).

I Capi Dipartimento hanno, altresì, proceduto, come per gli anni precedenti, all'assegnazione degli obiettivi ai Servizi interni:

Servizio Contenzioso Militare afferente al Dipartimento Risorse Umane Finanziarie e Legale;

Servizio Patrimonio, Procurement e Gestione Separata a stralcio afferente al Dipartimento Patrimonio, Anticorruzione e Trasparenza.

L'attività di misurazione della realizzazione degli obiettivi è stata effettuata secondo i principi previsti dal Sistema di Valutazione. Il monitoraggio conclusivo degli obiettivi è stato effettuato alla data del 31 dicembre 2019.

In seguito al monitoraggio sugli obiettivi di PDO, l'Ufficio Pianificazione e Controllo, ha predisposto, al fine di fornire i dati al Commissario Liquidatore, il referto sull'andamento delle attività in base ai report di "feed back comunicativo" sviluppati dai Dirigenti.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato prevede che il soggetto demandato alla valutazione degli obiettivi formuli anche una valutazione sintetica della "Performance Organizzativa".

Misurare i risultati, anche ai fini di effettuare la successiva misurazione e valutazione, determina la necessità di fissare, in fase di programmazione, gli obiettivi, di stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori in grado di rappresentarli, e di rilevare sistematicamente, ad intervalli di tempo definiti, il valore degli indicatori.

La valutazione della Performance Organizzativa è stata effettuata sulla base degli obiettivi definiti in fase di programmazione completi di descrizione, indicatori e valori attesi e – come per gli anni precedenti – si è effettuata anche la pesatura degli obiettivi.

All'interno dell'Ente, tenuto conto della straordinarietà della situazione, si è comunque registrato un atteggiamento in linea di massima collaborativo e di apertura all'applicazione del sistema di valutazione e misurazione della performance.

B - Performance individuale

Il Sistema approvato riguarda sia la valutazione dei risultati dei Dirigenti, Medici e Professionisti che il Sistema permanente di valutazione dei Dipendenti.

La valutazione dei risultati dell'attività dei Dirigenti, Medici e Professionisti si realizza secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance e si basa sulle dimensioni di seguito riportate:

1. il comportamento organizzativo (ovvero come i risultati sono stati ottenuti);
2. il risultato di "struttura" (cosa è stato ottenuto, vale a dire il grado di conseguimento degli obiettivi, a livello di singola struttura diretta, di struttura di primo livello o a livello di ente) ovvero gli standard professionali raggiunti, ovvero, ancora, l'obiettivo costitutivo l'incarico o la struttura diretta;
3. l'andamento dell'attività "ordinaria".

Nella valutazione complessiva dell'attività dei Dirigenti, Medici e Professionisti, il sistema è articolato in relazione alla diversa posizione e prevede che le tre dimensioni

base individuate assumano diversi valori il cui punteggio massimo raggiungibile sarà pari a 100.

Per quanto concerne la valutazione dei dipendenti il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede una metodologia che opera inevitabilmente su versanti differenti, in quanto affronta le tematiche dello sviluppo professionale che assumono diversa rilevanza rispetto alle figure dirigenziali.

Il Sistema di Valutazione della Performance individuale è finalizzato a valorizzare la prestazione del singolo individuo, in relazione agli obiettivi a lui assegnati e sui quali è coinvolto in prima persona, sia a livello individuale che di "gruppo di lavoro". Ha lo scopo, inoltre, di verificare anche le capacità tecniche e relazionali al fine di percepire l'apporto del singolo nello svolgimento delle attività e della prestazione lavorativa.

Nel modello proposto vengono classificate tre Aree di valutazione:

- ✓ Area dei risultati
- ✓ Area dei comportamenti
- ✓ Area delle competenze

che vengono ulteriormente classificate in fattori, a loro volta declinati in sottofattori.

La parte più innovativa del sistema è rappresentata dalla necessità di permettere ad ogni soggetto valutatore di identificare quale sia il mix migliore di fattori di valutazione da applicare in funzione alle specifiche caratteristiche delle mansioni affidate ad ogni dipendente o gruppo di dipendenti.

Per permettere tale sviluppo, dunque, sono state predisposte schede di rilevazione articolate per aree d'inquadramento, ma che permettono anche di personalizzare l'utilizzo o meno di ogni singolo fattore valorizzando alcuni aspetti organizzativi e rendendone nulli altri.

Come evidenziato in precedenza, il Commissario Liquidatore ha provveduto ad assegnare gli obiettivi ai Capi Dipartimento.

Si ribadisce che gli obiettivi formalizzati possono essere strategici o d'innovazione organizzativa e gestionale e sono stati tutti sviluppati attraverso le schede di dettaglio contenenti specifiche aree per la descrizione degli obiettivi, la definizione del piano dei tempi e l'individuazione di parametri di valutazione temporali e quantitativi.

Ciascun Dirigente, ivi compreso il Commissario Liquidatore per i propri uffici, ha poi proceduto ad assegnare gli obiettivi ai dipendenti delle proprie unità strutturali attraverso obiettivi di struttura o individuali.

L'O.I.V. , esaminata la documentazione relativa alla griglia degli obiettivi assegnati e alle Relazioni finali del monitoraggio dei Capi Dipartimento, ritiene che stante l'attuale peculiare situazione di liquidazione coatta amministrativa dell'Ente e, attesa la riduzione del personale dirigenziale, nell'anno di riferimento sono presenti solo 2 capi dipartimento, non è possibile procedere ad una differenziazione delle valutazioni.

Pertanto, propone al Commissario Liquidatore, Dott.ssa Patrizia Ravaioli, la valutazione degli stessi per l'anno 2019, con riferimento al solo Piano degli Obiettivi misurabili.

La valutazione dei Dirigenti relativa all'anno 2019 è conclusa e si fonda sulle dimensioni base in precedenza richiamate (comportamento organizzativo, risultato di "struttura " e " individuale", andamento dell'attività ordinaria).

Per quanto riguarda la valutazione del comportamento organizzativo sono stati monitorati i diversi elementi di valutazione nel corso dell'anno che hanno portato alla valutazione finale.

Per quanto riguarda la valutazione del risultato di struttura ed individuale del dirigente si è effettuata la misurazione monitorando gli obiettivi strategici delle diverse strutture e quelli assegnati al singolo dirigente.

L'attività di misurazione della realizzazione degli obiettivi è stata effettuata, come previsto nel Regolamento di Organizzazione approvato dal Comitato, da parte dell'Ufficio Pianificazione e Controllo secondo i principi dettati dal Sistema di Valutazione.

Per quanto concerne la valutazione dei dipendenti, ciascun dirigente ha provveduto al monitoraggio degli obiettivi assegnati alla struttura o al singolo dipendente ed ha proceduto alla valutazione finale secondo lo schema approvato all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Nella valutazione complessiva dell'attività dirigenziale, il sistema è articolato in relazione alla diversa posizione esaminata e prevede che le tre dimensioni base sopra esplicitate assumano diversi valori a secondo della funzione ricoperta. Il punteggio massimo raggiungibile sarà pari a 100.

C - Processo di attuazione del ciclo della performance

All'interno dell'Ente si è registrato un atteggiamento collaborativo e di apertura.

In particolare, in base alla struttura organizzativa, attesi gli adempimenti imposti dal decreto di riordino gli obiettivi strategici sono insiti nello stesso d.lgs. 178/2012. Gli obiettivi dei Dipartimenti sono stati assegnati dal Commissario Liquidatore. Successivamente i Capi Dipartimento, ciascuno nell'ambito da Loro diretto, di concerto con i Dirigenti, hanno definito gli obiettivi dei servizi afferenti.

L'O.I.V. ha competenza a verificare la valutazione operata dal Commissario Liquidatore ai livelli sottostanti.

L'Ufficio Pianificazione e Controllo, ufficio che risponde direttamente al Commissario Liquidatore, è la struttura demandata a svolgere un'attività di supporto per l'attuazione del ciclo della performance.

D - Infrastruttura di supporto

L'Ente nel 2019 ha utilizzato l'applicazione informatica per supportare il funzionamento del ciclo della performance e garantire sia tempi certi di programmazione e monitoraggio che l'interazione dell'Ente con molteplici attori.

E - Sistemi informativi e informatici a supporto per il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP. AA., l'Ente ha aderito all'applicativo "Amministrazione trasparente" fornito gratuitamente alle pubbliche amministrazioni dalla Fondazione Gazzetta Amministrativa, a seguito del Protocollo d'Intesa firmato dalla stessa Fondazione e dal Ministero della Semplificazione e della Pubblica Amministrazione. Tale soluzione ha permesso all'Ente di adempiere al dettato normativo in materia di trasparenza, nel rispetto dell'obbligo di invarianza della spesa.

F - Definizione e gestione di standard di qualità

A seguito del processo di riordino di cui al D.lgs. 178/2012, nell'anno 2019 stante la Liquidazione Coatta Amministrativa dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana si è interrotta l'attività, connessa al completamento della Mappa dei Servizi e del Piano degli Standard, che aveva lo scopo di raccogliere e descrivere tutte le funzioni fondamentali svolte dall'Ente e rappresentava la base di definizione del Piano degli standard.

G - Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

A seguito del monitoraggio conclusivo, terminato l'esercizio 2019, nel rispetto di quanto richiamato dalla normativa in materia, l'Ufficio Pianificazione e Controllo, predispone il referto che include una sezione dedicata a rappresentare il monitoraggio dettagliato dello stato di avanzamento dei principali obiettivi svolti nel corso della gestione del 2019 ai fini della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e della programmazione per l'anno successivo.

Il processo di riordino avviato in questi anni ha permesso di ridurre i tempi di programmazione e di sviluppare un'attività di monitoraggio più dettagliata, in considerazione del numero esiguo di unità dirigenziali rimaste in forza all'Ente in L.C.A.

H - Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

L'OIV ha effettuato un monitoraggio della dirigenza, dal quale ha potuto verificare l'andamento dell'Ente. A questo occorre aggiungere colloqui e confronti con il Commissario Liquidatore e il personale di supporto per tutte le informazioni relative all'anno di riferimento.

Si allegano alla presente relazione:

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenze e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Pasquale Monea

FIRMATO DIGITALMENTE

Dott.ssa Stefania Pompili



Dott. Nicola Saponara

FIRMATO DIGITALMENTE

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti¹.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro Amministratore (Ufficio Programmazione e Controllo)			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ 2	_ _ _ 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 2	_ _ _ 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ _ 0	_ _ _ 0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

[]1

N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____
- una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

Automatica Manuale Nessuna

Sistema di contabilità generale

Sistema di contabilità analitica

Protocollo informatico

Service personale del Tesoro (SPT)

Sistema informatico di gestione del personale

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

Automatica Manuale Nessuna

Sistema informatico di Controllo strategico

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?

Indicatori ob. Strategici

- Si
- No

Indicatori ob. Operativi

- Si
- No

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo

indicatore	_____	_____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?		
Sistema di contabilità generale	■	□
Sistema di contabilità analitica	□	□
Altro sistema, (Dal 2014 non state assegnate le risorse finanziarie agli obiettivi)	□	□

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione³

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁴ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio	a) soggetto: Dipartimento della Funzione Pubblica e Cortei dei Conti; b) modalità di trasmissione:

³ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁴ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

	<input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	caricamento sul portale per la PA per la FP e invio dei contratti alla Corte dei Conti; c) frequenza della trasmissione: semestrale per la Funzione Pubblica e prima di inizio del contratto alla Corte dei Conti
Dirigenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Commissario Liquidatore
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	a) soggetto: Dipartimento della Funzione Pubblica; b) modalità di trasmissione: caricamento sul portale per la PA; c) frequenza della trasmissione: annuale
Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul	

			sito	
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	a) soggetto: ANAC; b) modalità di trasmissione: caricamento sul sito dell'ANAC; c) frequenza della trasmissione: prima dell'inizio di ogni procedura; d) invio per pubblicazione su Gazzetta Ufficiale o Gazzetta Europea
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	NESSUNA

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Il responsabile della pubblicazione	Archiviazione con formati diversi	NO
Consulenti e collaboratori	Il responsabile della pubblicazione	I responsabili della pubblicazione individuati in ciascuna unità organizzativa competente hanno propri archivi	Tramite l'applicativo fornito da Gazzetta Amministrativa, ogni unità organizzativa ha una sezione Amministrazione trasparente visibile tramite collegamenti dalla sezione AT del sito istituzionale
Dirigenti	Il responsabile della pubblicazione	Archiviazione con formati diversi	NO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Il responsabile della pubblicazione	Archiviazione con formati diversi	NO
Bandi di concorso	Il responsabile della pubblicazione	Archiviazione con formati diversi	Tramite l'applicativo fornito da Gazzetta Amministrativa, ogni unità organizzativa ha una sezione Amministrazione trasparente visibile tramite collegamenti dalla sezione AT del sito istituzionale (del ESACRI in LCA).
Tipologia Procedimenti	Il responsabile della pubblicazione	Archiviazione con formati diversi	NO
Bandi di gara e contratti	Il responsabile della pubblicazione	Archiviazione con formati diversi	Tramite l'applicativo fornito da Gazzetta Amministrativa, ogni unità organizzativa ha una sezione Amministrazione trasparente visibile tramite collegamenti dalla sezione AT del sito istituzionale (del ESACRI in LCA).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Il responsabile della pubblicazione	Archiviazione con formati diversi	Tramite l'applicativo fornito da Gazzetta Amministrativa, ogni unità organizzativa ha una sezione Amministrazione trasparente visibile tramite collegamenti dalla sezione AT del sito istituzionale (del ESACRI in LCA).
--	-------------------------------------	-----------------------------------	--

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sotto indicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione e dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No			
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No			

corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)					
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No				

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<ul style="list-style-type: none"> ■ Avvenuta pubblicazione dei dati ■ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ■ Verifica su sito ■ Altro: colloqui con il Responsabile della trasparenza o suoi collaboratori 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati ■ Su un campione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale ■ Altro: in coincidenza con le attestazioni sugli obblighi di pubblicazione alle date fissate dalle Delibere ANAC 	Organo di indirizzo politico-amministrativo - Direzione Generale - ANAC	
Strutture periferiche (laddove presenti)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati 			

		supporto informatico				
		<input type="checkbox"/> Altro: colloqui con il Responsabile della trasparenza o suoi collaboratori				

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

	Presenza	Note
	No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	No	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	No	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	No	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	No	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	No	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	No	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	No	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No L’Ente è in Liquidazione Coatta Amministrativa
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No

F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?

- Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione
- Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione
- No, nessuna modifica
- No, nessuna esigenza di revisione

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso.

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	Personale in servizi (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□1	□□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□1	□□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	□□□6 2	□□□6 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____